

► FICHE-CONSEIL SALARIÉ

# ORGANISER VOTRE TÉLÉTRAVAIL



## CORONAVIRUS

Organiser votre cadre de travail

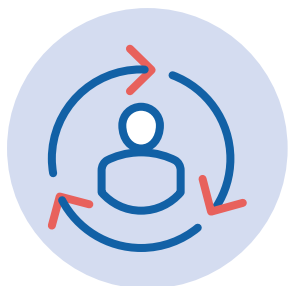
Exprimer vos besoins

Trouver de l'aide en cas de difficulté

Le télétravail nécessite toujours d'adapter les façons de travailler : nouveaux outils, nouvelles formes d'échanges et de coopérations, nouveau cadre de travail, voire nouvelles missions, etc.

Organiser votre cadre de travail, exprimer vos besoins en lien avec le télétravail et trouver de l'aide en cas de difficulté particulière... Voici trois séries de recommandations pour aider à répondre à vos objectifs de travail tout en préservant votre santé.

## Organiser votre cadre de travail



Plusieurs principes peuvent vous aider à organiser votre cadre de travail : distinguer vos temps et espaces de travail et de vie, être attentif à vos rythmes au quotidien et dans la durée, mettre en œuvre votre droit à la déconnexion...

**Pour les appliquer, il est utile que vous puissiez vous appuyer sur les règles collectives retenues par votre entreprise.**

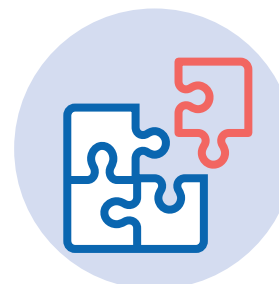
### En pratique, que faire ?

- Demandez des précisions sur les modalités de télétravail prévues dans votre entreprise auprès de votre responsable, de la personne en charge du personnel ou des représentants du personnel, membres du CSE le cas échéant (horaires de joignabilité, équipement disponible...).
  - Signalez au plus tôt à votre responsable des circonstances personnelles particulières nécessitant un aménagement des horaires ou de votre charge de travail (maladie d'un proche, fatigue, problèmes d'équipement...).
  - Aménagez votre espace de travail : optez, quand cela vous est possible, pour un espace dédié et un environnement calme. Adaptez les préconisations usuelles pour configurer votre poste de travail (emplacement du bureau, de l'écran, chaise, lumière, casques pour les visioconférences...).
- Ressources à consulter sur le site de l'INRS*
- Soyez attentif à votre rythme de travail : horaires, pauses, repas, repos, mise en œuvre de votre droit à la déconnexion, périodes de récupération éventuelle, articulation avec les activités privées.
- Ressources à consulter sur le site de l'INRS*

- Demandez des conseils auprès de votre entreprise ou du service de santé au travail le cas échéant.
- Soyez vigilant aux principes élémentaires de santé (consommation d'alcool, tabac, exercice physique, sommeil...).

## Exprimez vos besoins liés au télétravail

Si vous êtes en télétravail - et particulièrement si c'est la première fois -, vous êtes comme beaucoup d'autres travailleurs en situation d'apprentissage et d'ajustement. Au fil de votre pratique, vous rencontrerez peut-être de nouveaux besoins, par exemple, pour...



- maîtriser un nouvel outil,
- résoudre des problèmes techniques,
- faire face à des demandes inédites,
- ajuster les procédures, consignes ou façons de faire,
- vous coordonner,
- arbitrer les priorités et votre charge de travail etc.

**Sollicitez en premier lieu votre responsable et vos collègues. Vous contribuerez ainsi à consolider vos points d'appui et le fonctionnement collectif à distance.**



**Le fait de ne pas rester seul face à un problème est particulièrement important pour éviter d'être en difficulté.** C'est encore plus nécessaire si vous êtes nouveau dans l'entreprise ou si vous vous sentez fragile dans la période.

## En pratique, que faire ?

### > Avec votre responsable



Faites part des évolutions de votre activité (aléas, dysfonctionnements...), de vos besoins, ainsi que de vos difficultés éventuelles à l'occasion des points réguliers prévus par votre responsable ou d'échanges à votre initiative. L'expression de votre vécu, et de votre ressenti (sentiment d'intensification, fatigue, inefficacité...) est importante : elle permet à votre responsable

d'être attentif à vos conditions de travail et de réagir si besoin. A la fin d'un entretien, pensez à bien faire préciser les suites qui peuvent être données : réponse immédiate de votre responsable, gestion du problème à un autre niveau, possibilité de faire appel à un service support de votre côté...

**Contactez rapidement votre responsable** si vous notez une évolution de votre comportement habituel ou de premiers symptômes que vous attribuez aux conditions d'exercice de votre travail ou à votre charge de travail... par exemple : fatigue, douleurs musculo-squelettiques, état de stress, irritabilité, sommeil perturbé.

### > En équipe

**Profitez des différents temps d'échanges collectifs pour :**

- aborder vos difficultés éventuelles. D'autres peuvent également les connaître, c'est l'occasion de les expliciter et de les résoudre collectivement avec l'appui du responsable.
- proposer si besoin des améliorations du fonctionnement collectif : des modalités d'échanges plus adaptées, un partage des usages des outils de communication à distance...
- solliciter vos collègues sur les trucs et astuces qu'ils mobilisent et convenir d'échanges de pratiques plus poussés si nécessaire.



Participez à des temps d'échanges plus informels en visioconférence pour maintenir ou nouer des relations avec vos collègues (échange convivial à la fin d'une production collective, échanges inter-personnels pour prendre des nouvelles par exemple).

## Trouver de l'aide en cas de difficulté

Certains télétravailleurs peuvent rencontrer des difficultés particulières. C'est le cas si vos marges de manœuvre sont faibles pour améliorer la pratique du télétravail : par exemple, si vous n'avez pas de solution technique pour réaliser une partie de votre activité, des contacts professionnels limités, des relations de travail dégradées... C'est le cas également si votre état de santé se dégrade en lien avec les conditions de travail ou votre situation personnelle.

**Dans ces situations, vous avez besoin d'information, de conseil ou d'aide supplémentaires.**



## En pratique, que faire ?

Prenez contact avec...

- les **représentants du personnel, membres du CSE** le cas échéant, qui sont en particulier en charge du suivi de la mise en œuvre du télétravail dans ces conditions exceptionnelles. Ils participent également à l'actualisation de Document unique qui intègre les risques liés au télétravail.
- le **service de santé au travail**, pour obtenir des conseils, un avis et envisager, si besoin, avec l'employeur de pouvoir vous rendre certains jours sur votre lieu de travail habituel. Vous devez être dans ce cas minima informé des mesures de prévention prévues face à l'épidémie de Covid-19 et les appliquer.
- l'**Inspection du travail**, si vous rencontrez des difficultés persistantes dans le cadre de l'organisation du télétravail (absence de prise en compte de vos difficultés matérielles, absence de mise à disposition d'outils numériques nécessaires à la réalisation du travail, non-respect du droit à la déconnexion par votre employeur, etc).



**Pour les salariés des TPE et PME qui se sentent particulièrement isolés ou vivent difficilement le télétravail.** Le numéro vert « écoute, soutien et conseil aux télétravailleurs » disponible au **0 800 13 00 00** est un service téléphonique **anonyme, gratuit et ouvert 24 heures sur 24, 7 jours sur 7.**



**Tout accident survenant pendant votre télétravail est présumé être un accident du travail.** Vous devez en informer votre employeur dans les 24 heures.

### Ressources à consulter

- 10 clés pour bien fonctionner ensemble en télétravail, réseau Anact-Aract
- Prévention des risques du travail sur écran, INRS
- Temps de pause, astreintes et repas : quelles sont les règles ? INRS focus juridique





Édition : Anact © Création graphique : De Visu - Mise en page : Mission communication de l'Anact



**MINISTÈRE  
DU TRAVAIL,  
DE L'EMPLOI  
ET DE L'INSERTION**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*